



Prot. n. 27564 del 09.08.2013

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del primo Semestre 2013. Definizione delle modalità operative del processo di controllo

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- a seguito della emanazione del D.L. 10.10.2012. N. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, è stato rivisto integralmente il sistema dei controlli interni degli enti locali;
- la riforma del sistema dei controlli avviata con il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 e rafforzata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", impone che detto sistema sia integrato e completato con gli strumenti previsti dai principi generali di revisione aziendale e, con particolare riferimento alla politica di prevenzione della corruzione, sia ispirato a modelli di *risk management* caratterizzati dalla promozione della cultura del rischio all'interno dell'organizzazione, dalla introduzione di sistemi di identificazione degli eventi rilevanti, strumenti di analisi, valutazione e trattamento del rischio, dalla previsione di strutture di auditing, di assetti di risposte al rischio, piani di comunicazione e circolazione interna ed esterna delle informazioni (trasparenza interna ed esterna);
- con deliberazione n. 5 del 16.01.2013 il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento che definisce, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella L. 7 dicembre 2012, n. 213, l'organizzazione, le modalità e gli strumenti del *Sistema Integrato dei Controlli Interni (SICI)* di cui agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000;
- la disciplina introdotta dalle norme sopra indicate prevede, tra le varie forme dei controlli obbligatori, il controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva di formazione degli atti e nella fase successiva secondo i principi generali di revisione aziendale;

Dato atto che il controllo successivo di regolarità amministrativa è disciplinato all'art.4 del predetto regolamento nel modo seguente:

"4. Nella fase successiva, l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa, non si configura come mero controllo di legittimità ma assume la connotazione di una attività di "revisione pubblica", in quanto finalizzata a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità amministrativa è istituito e strutturato secondo i principi di revisione aziendale e gli standards di auditing interno definiti a livello internazionale, in quanto



compatibili. L'attività di controllo deve essere prioritariamente finalizzata al miglioramento della gestione del rischio dei processi aziendali e a valutare e garantire l'affidabilità della gestione amministrativa nel suo complesso.

5. Il Consiglio Comunale approva, quale allegato della relazione previsionale e programmatica, il piano triennale di audit, in coerenza con le previsioni del piano triennale di prevenzione della corruzione, nell'ambito del quale sono definiti i programmi, gli obiettivi e le procedure. In particolare nel piano di audit sono individuati la rilevanza e la rischiosità dei processi e distribuiti gli interventi di auditing nel triennio di riferimento. Nell'ambito del piano è altresì individuata la "popolazione", intesa quale "insieme completo dei dati da cui è selezionato un campione", gli indicatori e le tecniche di campionamento degli atti stabiliti dalla legge e dei processi con l'obiettivo di evidenziare:

- la regolarità delle procedure;*
- l'affidabilità dei dati e dei sistemi di controllo;*
- gli indicatori di funzionalità (risultati);*
- le eventuali proposte di modifica.*

6. Il controllo di regolarità amministrativa è posto sotto la direzione del Segretario Generale.

7. Il controllo di regolarità amministrativa genera report periodici, nel rispetto delle previsioni del programma di audit, che sono trasmessi ai Responsabili dei Settori interessati, ai Direttori delle Istituzioni, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Sindaco ed al Consiglio Comunale. Essi potranno contenere anche specifiche direttive cui conformarsi.

8. Resta salva la possibilità per il Segretario Generale di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, anche a seguito di eventuali segnalazioni e delle evidenze che risultino dai report di cui al comma precedente, nonché in tutti i casi in cui ciò sia necessario anche in funzione delle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione."

Visto il Piano triennale di audit 2013-2015 allegato alla relazione previsionale e programmatica 2013-2015 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 28.06.2013;

Dato atto che il sistema di controllo disciplinato nel Piano triennale di audit si applica alle popolazioni e sotto-popolazioni individuate, a decorrere dal 01.07.2013 (atti assunti a far data dal 01.07.2013);

Richiamata la disposizione di cui al comma 3, dell'art. 9 "Disposizioni transitorie e finali" del regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 16.01.2013, ove si stabilisce che: *"Nelle more dell'approvazione del piano triennale di audit di cui all'art. 4, comma 5, sono soggette a controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le decisioni dei Direttori delle Istituzioni, i contratti e le altre tipologie di atti amministrativi, individuati secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il Segretario Generale definisce con proprio atto, in collaborazione con il Collegio dei Revisori, le modalità operative del controllo, di cui al presente comma, finalizzate a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e al miglioramento della gestione del rischio dei processi aziendali e a valutare e garantire l'affidabilità della gestione amministrativa nel suo complesso";*



Dato atto che, al fine di procedere al controllo successivo di regolarità amministrativa per il periodo 01.01.2013 – 30.06.2013, ai sensi dell'art. 9 comma 3 del Regolamento sui controlli interni, occorre definire le modalità operative del processo di controllo;

Ritenuto opportuno, al fine di concentrare l'attività di controllo sulle popolazioni maggiormente esposte al rischio di "non conformità", individuare, nell'ambito delle tipologie degli atti da sottoporre a controllo di cui all'art. 9, comma 3, del Regolamento sui controlli interni, insieme completi di elementi sottratti, nella fase costitutiva, a valutazioni di conformità del Segretario Generale;

Ritenuto altresì opportuno, al fine di procedere alla selezione casuale degli elementi mediante tecniche motivate di campionamento, individuare popolazioni i cui elementi sono identificabili nell'ambito di registri univoci ed omogenei;

Considerato che i processi in materia di governo del territorio sono individuati, nell'ambito dell'allegato A, 1 Fraud audit, del Piano triennale di audit, quale area oggetto di controllo a decorrere dal 01.01.2014 e che si rende opportuno sperimentare, già nell'esercizio in corso, un controllo di carattere amministrativo in funzione dell'elaborazione del Piano triennale di audit 2014-2016;

Richiamate le percentuali di campionamento previste nel Piano triennale di audit;

Visto il Piano esecutivo di gestione 2013-2015;

Ritenuto, nelle more dell'acquisizione delle risorse umane e strumentali assegnate, necessarie all'espletamento dell'auditing, e in considerazione della circoscritta operatività temporale delle modalità di controllo di cui al presente provvedimento, di individuare nel 5% una congrua percentuale di campionamento;

Richiamati:

- il D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- la L. 190/2012;

Tutto ciò premesso

DISPONE

1) Di definire come segue, ai sensi dell'art. 9 comma 3 del Regolamento sui controlli interni, le modalità operative del processo di controllo successivo di regolarità amministrativa relativo al periodo 01.01.2013-30.06.2013:

Popolazioni sottoposte a controllo:

- determinazioni dirigenziali;
- decisioni del Direttore dell'Istituzione Servizi sociali;
- decisioni del Direttore dell'Istituzione Servizi educativi e scolastici;
- contratti non redatti in forma pubblica amministrativa (ivi compresi accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni);
- permessi di costruire.



Campionamento con percentuale identica per tutte le popolazioni:

- utilizzo come RNG del software messo a disposizione dalla Regione Emilia Romagna, sul proprio sito web, all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/Generatore/default.asp>;

- modalità di campionamento nel rispetto della seguente procedura:

- Si calcola la cardinalità della popolazione;
- Si apre la pagina web del RNG all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/Generatore/default.asp>;
- Si valorizzano i campi "valore minimo", "valore massimo", "% sul totale" e "seme generatore" richiesti dal RNG, rispettivamente con i valori '1', "cardinalità della popolazione", "Percentuale di campionamento" e "Ordine progressivo di estrazione e anno", dopodiché si clicca sul pulsante di conferma;
- Il RNG, restituisce una sequenza di numeri che costituisce la sequenza o lista di campionamento, utili per la costituzione del campione.

Il campione così ottenuto sarà sottoposto a revisione e per interferenza statistica fornirà le indicazioni relative alla popolazione.

- Percentuale di campionamento: 5% di ciascuna popolazione.

Ruolo dei Responsabili di Settore:

Nell'ambito del processo di controllo, i Responsabili di Settore:

- assicurano una corretta, tempestiva e sicura gestione delle informazioni al Segretario Generale, nonché la formalizzazione e la documentazione richiesta nei termini indicati;
- applicano, nello svolgimento dei compiti assegnati, le osservazioni/raccomandazioni/direttive elaborate in relazione al processo di controllo del primo semestre 2013.

2) di approvare le seguenti check list, che vengono allegate al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, recanti i parametri del controllo:

- "Determinazioni dirigenziali";
- "Decisioni dei Direttori delle istituzioni";
- "Contratti";
- "Permessi di costruire";

3) di dare atto che con successivo provvedimento sarà approvato il verbale di selezione del campione, recante in allegato l'individuazione degli elementi, adottati nel primo semestre 2013, da sottoporre al controllo;

4) di dare atto che le risultanze del controllo sopra indicato verranno trasmesse ai Responsabili dei Settori interessati, ai Direttori delle Istituzioni, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Sindaco ed al Consiglio Comunale;

5) di trasmettere il presente provvedimento, tramite posta elettronica interna, a tutti i dipendenti;

6) di trasmettere il presente provvedimento al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Sindaco ed al Consiglio Comunale;



7) di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Castelfranco Emilia, 09.08.2013

Il Segretario Generale
Dott.ssa Anna Lisa Garuti





| Popolazione | | DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI | | |
|-------------|---|-----------------------------|----|------|
| Numero Atto | | | | |
| Data Atto | | | | |
| | Parametri controllo | SI | NO | NOTE |
| 1 | Presenza degli elementi essenziali del provvedimento amministrativo | | | |
| 1.1 | Soggetto Identificazione dell'amministrazione che emette l'atto | | | |
| 1.2 | "Volontà" e contenuto Contenuto volitivo o dispositivo: - contenuto necessario; - contenuto implicito; - contenuto eventuale, facoltativo o accidentale | | | |
| 1.3 | Oggetto "Termine passivo" degli effetti della statuizione | | | |
| 1.4 | Esternazione o forma: - Intestazione; - Preambolo; - Motivazione; - Dispositivo; - Data e Luogo di emanazione del provvedimento; - Termine e autorità cui può essere proposto ricorso (se necessario); - Sottoscrizione | | | |
| 1.5 | Motivazione | | | |
| 2 | Difetto assoluto di attribuzione | | | |
| 3 | Provvedimento adottato in violazione o elusione del giudicato | | | |
| 4 | Altri casi di nullità previsti espressamente dalla legge | | | |
| 5 | Provvedimento adottato in violazione di legge | | | |



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 6 | Eccesso di potere nelle sue varie manifestazioni: <ul style="list-style-type: none">- Sviamento di potere- Travisamento dei fatti- Difetto di istruttoria- Difetto di motivazione- Contraddittorietà o incompatibilità logica- Violazione di norme interne- Illogicità- Disparità di trattamento- Manifesta ingiustizia | | | |
| 7 | Incompetenza | | | |
| 8 | Presenza di irregolarità | | | |
| 9 | Rispetto dei termini del procedimento | | | |
| 10 | Rispetto degli obblighi di pubblicità interna ed esterna | | | |
| 11 | Coerenza con la programmazione | | | |

OSSERVAZIONI/RACCOMANDAZIONI

ESITO DEL CONTROLLO



| Popolazione | | DECISIONI DEI DIRETTORI DELLE ISTITUZIONI | | |
|-------------|--|---|----|------|
| Numero Atto | | | | |
| Data Atto | | | | |
| | Parametri controllo | SI | NO | NOTE |
| 1 | Presenza degli elementi essenziali del provvedimento amministrativo | | | |
| 1.1 | Soggetto Identificazione dell'amministrazione che emette l'atto | | | |
| 1.2 | "Volontà" e contenuto Contenuto volitivo o dispositivo: - contenuto necessario; - contenuto implicito; - contenuto eventuale, facoltativo o accidentale | | | |
| 1.3 | Oggetto "Termine passivo" degli effetti della statuizione | | | |
| 1.4 | Esternazione o forma: <ul style="list-style-type: none">- Intestazione;- Preambolo;- Motivazione;- Dispositivo;- Data e Luogo di emanazione del provvedimento;- Termine e autorità cui può essere proposto ricorso (se necessario);- Sottoscrizione | | | |
| 1.5 | Motivazione | | | |
| 2 | Difetto assoluto di attribuzione | | | |
| 3 | Provvedimento adottato in violazione o elusione del giudicato | | | |
| 4 | Altri casi di nullità previsti espressamente dalla legge | | | |
| 5 | Provvedimento adottato in violazione di legge | | | |



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 6 | Eccesso di potere nelle sue varie manifestazioni: <ul style="list-style-type: none">- Sviamento di potere- Travisamento dei fatti- Difetto di istruttoria- Difetto di motivazione- Contraddittorietà o incompatibilità logica- Violazione di norme interne- Illogicità- Disparità di trattamento- Manifesta ingiustizia | | | |
| 7 | Incompetenza | | | |
| 8 | Presenza di irregolarità | | | |
| 9 | Rispetto dei termini del procedimento | | | |
| 10 | Rispetto degli obblighi di pubblicità interna ed esterna | | | |
| 11 | Coerenza con la programmazione | | | |

OSSERVAZIONI/RACCOMANDAZIONI

ESITO DEL CONTROLLO



| Popolazione | | CONTRATTI | | |
|---------------------|--|-----------|----|------|
| Numero repertorio | | | | |
| Data contratto | | | | |
| Parametri controllo | | | | |
| 1 | Conformità | SI | NO | NOTE |
| 1.1 | Coerenza dei contenuti alla determinazione a contrarre o al provvedimento presupposto | | | |
| 1.2 | Conformità allo schema approvato | | | |
| 2 | Presenza degli Elementi essenziali | | | |
| 2.1 | Accordo delle parti | | | |
| 2.2 | Causa | | | |
| 2.3 | Oggetto | | | |
| 2.4 | Forma | | | |
| 3 | Contenuti del contratto | | | |
| 3.1 | Tipologia di contratto | | | |
| 3.2 | Indicazione delle parti contraenti | | | |
| 3.3 | Premesse (richiamo elementi essenziali del procedimento amministrativo presupposto) | | | |
| 3.4 | Prestazioni delle parti contrattuali | | | |
| 3.5 | Corrispettivo e oneri fiscali | | | |
| 3.6 | Modalità di pagamento | | | |
| 3.7 | Richiamo all'art. 3 della L. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari), CIG, CUP (ove necessario) | | | |



| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| 3.8 | Cause di risoluzione e penali | | | |
| 3.9 | Controversie | | | |
| 3.10 | Elezione di domicilio contraente (ove necessario) | | | |
| 3.11 | Spese contrattuali | | | |
| 3.12 | Altre disposizioni essenziali in relazione alla tipologia di contratto | | | |
| 4 | Rispetto disposizioni fiscali e in materia di registrazione | | | |

OSSERVAZIONI/RACCOMANDAZIONI

ESITO DEL CONTROLLO



| Popolazione | | PERMESSI DI COSTRUIRE | | |
|-----------------|--|-----------------------|----|------|
| Numero Permesso | | | | |
| Data Atto | | | | |
| | Parametri controllo | SI | NO | NOTE |
| 1 | Domanda di Permesso di Costruire | | | |
| 1.1 | L'intervento ricade fra quelli soggetti a Permesso di Costruire ai sensi del D.P.R. 380/2001 e della L.R. in materia edilizia | | | |
| 2 | Istruttoria tecnico - amministrativa della domanda e dei relativi allegati | | | |
| 2.1 | La domanda è stata presentata da soggetto avente titolo | | | |
| 2.3 | La modulistica allegata alla domanda è completa | | | |
| 2.4 | Gli elaborati tecnici presentati (relazioni ed elaborati grafici) sono completi e rispondenti alla normativa tecnica e/o di settore | | | |
| 2.5 | Il progetto presentato risulta conforme agli strumenti urbanistici adottati ed approvati, nonché al RUE | | | |
| 2.6 | Il contributo di costruzione, commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione, è stato correttamente quantificato | | | |
| 3 | Iter procedimentale | | | |
| 3.1 | E' stata richiesta integrazione documentale nei termini di legge | | | |
| 3.2 | Sono stati conseguentemente interrotti i termini del procedimento | | | |
| 3.3 | Sono stati acquisiti i prescritti pareri dagli uffici comunali | | | |



| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| 3.4 | E' stato richiesto alle amministrazioni interessate il rilascio degli atti di assenso necessari al rilascio del provvedimento | | | |
| 3.5 | Nel caso di inutile decorrenza del termine per il rilascio degli atti di assenso da parte di altre amministrazioni, è stata convocata la Conferenza di servizi | | | |
| 3.6 | E' stato acquisito il parere della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio | | | |
| 3.7 | Si è ritenuto di dover chiedere chiarimenti ovvero si è accertata la necessità di modeste modifiche per l'adeguamento del progetto alla disciplina vigente, per cui si è convocata un'audizione | | | |
| 4 | Formazione dell'atto | | | |
| 4.1 | L'atto risulta correttamente formulato e completo, in coerenza con gli esiti dell'istruttoria tecnico - amministrativa | | | |
| 4.2 | Il Permesso di Costruire è stato rilasciato o negato nei termini di legge | | | |
| 4.3 | In caso di decorrenza dei termini di legge, l'atto è stato redatto in forma di silenzio - assenso | | | |
| 5 | Adempimenti successivi all'emanazione dell'atto | | | |
| 5.1 | I diritti di segreteria risultano pagati | | | |
| 5.2 | Il contributo di costruzione risulta pagato | | | |
| 5.3 | Nel caso in cui sia stata richiesta rateizzazione per il pagamento del contributo di costruzione, è stata prodotta idonea fidejussione | | | |
| 5.4 | Il Permesso di Costruire è stato ritirato entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della determinazione | | | |



| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 5.5 | Nel caso in cui sia già stata presentata la comunicazione di inizio lavori, è stata data comunicazione in merito all'impresa che esegue i lavori | | | |
| 5.6 | Nel caso in cui sia già stata presentata la comunicazione di inizio lavori, si sono ottemperati gli eventuali obblighi di legge in merito al rispetto della normativa per la riduzione del rischio sismico | | | |

OSSERVAZIONI/RACCOMANDAZIONI

ESITO DEL CONTROLLO